

УДО «Компьютерная школа ПГУ»

614990, г. Пермь ул. Букирева, 15, тел. 8(342)239-65-84

e-mail: RUSAKOV@PSU.RU ИНН 5903015938

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол № 1 от «7» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:



«Компьютерная школа ПГУ»

Русаков С.В.

2 от 6 апреля 2021 г.

Положение о внутренней системе оценки качества образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Порядком проведения самообследования в образовательной организации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 426;
- Показателями деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324;
- Показателями, характеризующими общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Минобрнауки России от 05.12.2014 № 1547;
- Уставом КШ ПГУ.

1.2. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения административного контроля.

1.3. Административный контроль – главный источник информации, для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности учреждения. Под административным контролем понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета в области образования.

1.4. Целями административного контроля являются:

- совершенствование деятельности учреждения;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшения качества образования.

1.5. Задачи административного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и

отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по педагогическому опыту;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции административного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

1.7. Директор и (или), по его поручению, заместители директора либо эксперты вправе осуществлять административный контроль результатов деятельности работников, в частности, по следующим вопросам:

- соблюдение законодательства РФ, в том числе в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения учебных графиков;
- соблюдение Устава и локальных актов.

1.8. При оценке педагога в ходе административного контроля учитывается:

- выполнение программ в полном объеме;
- приобретение компетенций;
- дифференцированный подход к обучающимся;
- совместная деятельность педагога и обучаемого;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение подбирать учебный материал;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать опыт;
- сохранение контингента обучающихся;
- умение составлять и реализовать план собственного развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- рассмотрение самоанализа уроков;
- анализ учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля учебной деятельности:

- устный опрос;
- письменный опрос;
- домашняя работа;
- практическая работа;
- самостоятельная работа;
- терминологический диктант;
- тематическая контрольная работа в форме теста;
- итоговая контрольная работа в форме теста;
- практический экзамен;
- дифференцированный зачет.

1.11. Административный контроль может осуществляться в виде:

- плановых проверок (осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность);

- оперативных проверок (осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей);
- мониторинга (предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования) в том числе:
 - результаты образовательной деятельности;
 - исполнительская дисциплина;
 - учебно-методическое обеспечение;
 - диагностика педагогического мастерства.

Административный контроль осуществляется директором и (или) его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и аттестации обучающихся.

1.12. Виды административного контроля:

- вступительный;
- промежуточный;
- итоговый.

1.13. Формы административного контроля:

- персональный;
- тематический;
- фронтально-обзорный.

1.13.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога:

- уровень знаний в области преподаваемой дисциплины;
- уровень владения технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами;
- способы повышения квалификации;
- ознакомление с документацией (программами, тематическим планированием, поурочным планированием, журналами, тетрадями обучающихся и др.)
- изучение практической деятельности педагогического работника;
- проведение мониторинга образовательного процесса.

О результатах проверки по обращениям обучающихся, их родителей (законных представителей) сообщается в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.13.2. Тематический контроль предполагает изучение отдельных вопросов деятельности КШ ПГУ. Может включать вопросы:

- индивидуализации;
- дифференциации;
- коррекции обучения;
- формирование компетенций.

1.13.3. Фронтально-обзорный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса, в целом.

1.14. Правила административного контроля:

- осуществляет директор и (или), по его поручению, заместители, другие специалисты (эксперты);
- директор издает приказ о теме и сроках предстоящей проверки;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету административного контроля.

1.15. Основания для административного контроля:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

2. Заключительные положения.

2.1. Результаты всех видов контроля отражаются в справках, по результатам которых издаются приказы директора.

2.2. Ознакомление педагогического коллектива и обсуждение перспективных направлений развития осуществляется на заседаниях Педагогического совета, совещаниях с участием и в присутствии директора и (или) заместителей директора.